

2018학년도 3월 학부 신입학 수시모집 **글로벌인재학부** 재외국민전형 원서접수 및 서류제출 안내 (연세대학교 서울캠퍼스) (초·중·고교 전 교육과정 해외이수자만 지원가능함)

▶ 온라인 원서접수 : **2017. 9. 4(월) 10:00 ~ 9. 14(목) 17:00**

- * 자기소개서: **반드시 우리대학 별도 양식에 작성 후** 우편 또는 직접제출 함(**공통자기소개서 활용 불가**).
- * 추천서: 밀봉/날인하여 우편 또는 직접 제출함.

▶ 제출서류 발송

1. 등기우편(해외 특급 우편) : 2017. 9. 14(목) 소인까지 인정
2. 택배 또는 직접 제출 : 2017. 9. 4(월) ~ 9. 15(금) 10:00 - 16:30
 - * **토, 일요일 및 공휴일에는 직접 제출 불가**
 - * **서류 접수 장소 : 백주년기념관(201동 건물) 3층 입학전형실** [5쪽 참조]
3. 입학처에서 지원자격 심사에 필요하여 추후 요청하는 서류 이외의 기타 추가서류는 상기기간 이외에는 일절 받지 않습니다.

◦ 주소 : (우) 03722 서울특별시 서대문구 연세로 50 연세대학교 입학처 재외국민전형 담당자 앞
Office of Admissions, Yonsei University 50 Yonsei-ro, Seodaemun-gu, Seoul 03722 Korea
(Attn: PIC for Overseas Korean Admissions)
Tel: +82-2-2123-4131, Fax: +82-2-2123-8614

◦ 입학원서 및 제출서류를 직접 제출할 경우 진행 순서

1. 제출서류 정리	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 지원자 서류제출 Checklist[6쪽]를 참고하여, 번호 순서에 맞게 제출서류를 정리해 오시기 바랍니다. 가. 서류복사 및 출력은 미리 준비하시기 바랍니다. 서류제출 장소에서는 출력 및 복사 불가합니다. 나. 모든 서류 우측 상단에 수험번호를 기입하여 주십시오.
↓	
2. 대기표 교부	대기표를 교부받고 제출서류 접수장소에서 대기합니다. (대기자가 없을 경우, 대기표 교부없이 즉시 접수합니다)
↓	
3. 서류접수 및 점검	지원자의 대기표 번호가 호명되면, 안내위원이 안내한 접수 테이블로 이동하여 접수 위원에게 서류를 제출하고 접수위원의 안내에 따릅니다. (제출서류 정리 및 준비상황에 따라 접수시간이 짧게는 5분에서 길게는 20분 이상 걸릴 수 있으므로, 반드시 체크리스트를 활용하여 사전 점검바랍니다.)

※ 서류제출 시 유의사항 및 안내사항

(입학 전형 요강을 반드시 숙지하고 다음 내용을 참고 바랍니다.)

1. 원서접수 및 서류제출 관련

- 가. 입학원서는 인터넷(온라인)으로만 접수하며, 우편으로 접수할 수 없습니다
[전형료 결제 등 인터넷 접수관련 문의는 (주)진학사 고객센터(+82-1544-7715)로 연락바랍니다]
- 나. 자기소개서는 반드시 우리대학 별도 양식을 사용하여야 합니다(공통자기소개서 활용 불가).
- 다. 체크리스트(6쪽)를 참고하여 서류제출 정렬 순서대로 정리해야 합니다.
- 라. 모든 제출서류의 우측상단에 수험번호를 기재하시기 바랍니다.
- 마. 국제우편(EMS, DHL, FEDEX 등 포함)으로 발송한 성적증명서, 추천서, 기타서류의 경우, 9월 14일(목) 우편 소인까지 실도착일에 관계없이 모두 접수합니다.
- 바. 모든 서류는 원본제출 원칙이며, 원본대조필 가능합니다.
 - 1) 제출 서류의 원본과 복사본을 모두 가져온 경우 서류접수 장소에서 서류 대조 후 복사본 서류에 원본대조를 해 드립니다(원본 추가발행이 불가한 중요서류의 경우 반드시 원본대조필하기 바랍니다).
 - 2) 원본서류 발급기관에서 원본대조필하고 사본을 제출할 수 있습니다.
 - 3) 영사확인 또는 아포스티유를 받은 서류는 가급적 원본을 제출하시기 바랍니다.
- 사. 한국어나 영어로 작성되지 않은 서류는 반드시 공증 받은 한글(영어)번역서를 첨부하여 제출하여야 합니다.
- 아. 서류제출장소에서 인터넷 원서접수, 수정, 복사 및 출력을 할 수 없습니다.
- 자. 교내 주차공간이 부족하므로 대중교통을 이용하시기 바랍니다.

2. 졸업, 성적 및 재학증명 등 제출 관련

- 가. 국내·외 중·고교 전학년, 전학기(중복포함) 성적증명(Official Transcripts 또는 학교생활기록부)을 제출합니다.
 - 1) 해당학교 방침에 따라 학교에서 우리대학 입학처로 직접 발송하거나, 밀봉(날인)상태로 지원자 직접 제출도 가능합니다.
 - 2) 개봉된 상태의 원본서류도 제출가능하지만, unofficial 표기가 된 경우는 원본서류 발행 즉시 official 서류를 재제출바랍니다.
 - 3) 사정 상 사본을 서류제출기간 중 먼저 제출한 경우, 원본서류 발행 즉시 원본대조필하거나 학교 측에서 원본서류를 발송토록 하여야 불이익이 없습니다. 미리 준비하시기 바랍니다.
 - 4) Official Transcript가 발행되지 않는 경우, School report를 제출할 수 있지만 해당 학년, 학기별 구분(각 서류 우측상단에 표기) 및 묶음을 명확히하여 제출바랍니다.
- 나. 중복 학기의 경우, 모든 해당 성적증명(또는 학교생활기록부)을 제출해야 합니다.
- 다. 각 성적/재학 증명 서류 우측상단에 해당 학년 및 학기(예시: G10-1 ~ G12-1 혹은 Y11-2 ~ Y13-2 등)를 표시하여 제출합니다(학기별로 누락된 서류가 없는지 자가점검 바랍니다).
- 라. 대한민국 교육부 인가 재외한국학교 졸업예정자가 학교생활기록부를 제출할 경우,
 - 1) 재학증명을 별도로 제출하지 않아도 됩니다.
 - 2) 고교 3학년 1학기 성적이 반영된 학교생활기록부(불가피한 경우 고3학년 1학기 성적증명서)를 반드시 제출해야 합니다.

마. 해외고 졸업예정자의 경우,

- 1) 가을 학제(미국제 등) 출신자는 마지막 학기(12학년 2학기) 성적이 반영된 최종 성적표를 제출함
- 2) 호주, 뉴질랜드 학제 등 하반기 일정이 남은 경우, 현 시점에서 제출가능한 서류를 제출함
- 3) 영국제(Y13년제)인 경우, 고교졸업 인정받기 위한 정규과정 12학년(24학기) 이상 재학사실 확인(월반여부 등 확인) 필요 및 A(S)-Level 성적증명 등을 제출해야 함[커리큘럼 상 A(S)-Level 성적증명 제출이 불가할 경우, 고교과정을 마쳤음을 증명할 수 있는 별도의 서류를 제출하여야 함]

바. 학교 사정상 재학증명서가 발행되지 않는 경우,

- 1) 해당학교 담당자의 서명, 날인을 받은 letter도 제출가능합니다[단, letter내용에 “재학 학년 및 기간(년월)”이 명시되어야 합니다].
- 2) 성적증명서 상에 표기된 ‘재학 학년도 및 년월’로 재학기간을 확인할 수 있는 경우 재학증명서를 추가로 제출하지 않아도 됩니다.

사. 초등학교 재학증명 서류를 반드시 제출해야 하며, 특히 입학 학년 및 입학년월이 명확히 기입되었는지 확인하시기 바랍니다.

아. 지원자 생년월일과 각종 서류에 있는 주민번호, 생년월일 등이 일치하는지 확인해야 합니다.

자. 각종 서류에 나와 있는 영문 성명이 한글 성명과 다른 경우에는 반드시 동일인임을 확인할 수 있는 증빙서류 제출해야 합니다.

차. 초·중·고교 졸업(예정)/성적/재학증명서 등 제출 시 아포스티유(Apostille) 또는 영사확인을 받아 제출해야 합니다. 졸업예정자로서 지원하여 합격한 자는 최종학기 성적표 및 고등학교 졸업증명서에 아포스티유 또는 영사확인을 받은후 2018년 2월말까지 서울캠퍼스 입학처 입학전형실(백주년기념관 3층)로 반드시 제출해야 합니다. 자세한 사항은 합격자 발표 시 안내합니다(단, 대한민국 교육부의 인가를 받은 재외한국학교 발행서류에 대해서는 영사확인을 받을 필요가 없습니다).

3. 어학성적(TOEFL, TOEIC 등) 및 표준화학력자료(AP, IB, SAT등) 제출 관련

[※ 원본제출이 원칙이며, 원본대조필한 서류 제출도 가능합니다.]

가. 인정기간

고등학교 재학 중 취득한 기타 자료(수상실적, AP, SAT 등 표준화 학력자료, 외국어시험 성적 등)만 서류평가에 반영되며 서류제출기간 중 원본을 제출할 수 있어야 합니다.

나. Reporting 서류 제출

1) Reporting 서류 도착 확인 방법

※ 국가별 사정, 발송일시 및 내부분류 절차에 따라, 서류 도착에 1개월 이상 걸릴 수 있습니다.

- 전화: +82-2-2123-7463, 7464

- 직접 방문: 입학전형실(백주년기념관 3층)

2) 리포팅 서류 도착을 확인한 경우

- 직접 제출 시: 입학전형실(백주년기념관 3층)에서 수령 후 접수데스크로 제출(서류 좌측 상단에 ID/PW를 함께 기입)

- 우편 제출 시: 별지 또는 기타서류목록표에 반드시 리포팅 사실을 명기하시기 바랍니다.
(서류 좌측 상단에 ID/PW를 함께 기입)

3) Reporting 서류가 늦게 도착할 예정이거나 또는 서류제출기간 내에 원본발행이 불가한 경우

- 사본(또는 인터넷 출력본) 우측상단, 별지 또는 기타서류 목록표에 “해당 시험과목명”과 “인터넷 해당 홈페이지 접속 ID/PW”를 적어 제출하여 주시기 바랍니다. 조회결과를 원본내용과 동일하게 인정합니다.

- 4) IB성적표는 Predicted Score를 인정하지 않습니다. Actual Score를 조회할 수 있도록 서류제출기간 중 기타서류목록표에 Personal Code/PIN을 적어 제출하시기 바랍니다.

4. 기 타

가. 사유서 제출관련

- 1) 지원자격 및 평가 등에 영향을 미칠만한 사유를 설명할 필요가 있는 모든 경우, 사유서를 제출할 수 있으며 내규에 따라 지원자격 판정 및 평가에 반영합니다.

[특히 해외학교 재학기간(방학기간 제외) 중 국내체류일수가 2주 이상 발생한 경우, 사유서를 제출하여 주시기 바랍니다]

- 2) 서류검토 중 필요한 경우, 입학처에서 사유서 제출을 요청할 수 있습니다.
 3) 붙임의 소정양식(7쪽)을 사용하여 작성 및 서명 후 제출합니다(또는 필요시 개별양식 사용가능).
 4) 근거서류가 있는 경우 함께 제출합니다(원본 제출을 원칙으로 하며 유관기관의 확인필 요망).

나. [재강조] 자주 발생하는 누락사항 정리 (미비사항 발견 시 평가에 불이익이 있을 수 있음)

1) 학교발행 서류의 성명(철자), 생일 등 기본정보 불일치

- ▶ 예를 들어, 한글이름은 철수, 영어이름은 Charles인 서류가 혼재된 경우, 두 사람이 동일인임을 증명하는 서류를 제출해야 함.

2) 성적/재학증명서(또는 학교발행 letter)의 재학학년/기간(년월일)의 누락/오기 등

- ▶ 재학학년/기간이 누락되거나, 오기로 인해 잘못 표기된 경우가 발견되므로 반드시 제출 전 다시한 번 확인바랍니다.
- ▶ 각 학년/학기별 서류를 철저히 자가점검바랍니다(각 서류 각 장 우측상단에 구분하여 표기바람).

3) 출입국에 관한 사실증명 관련 오류/누락사항

가. 출입국 기간확인 후 발행

- 출생일 ~ 고교 졸업 기간이 포함된 2017년 7월 이후 발급 서류

나. 소지여권과 출입국 증명 상 여권번호 일치여부 확인 (불일치시 사유서 및 구여권 사본 제출)

다. 빈칸 및 누락기간 확인

- 서류발행 후 출입국 기록 누락/오류여부를 반드시 확인하여 누락/오류 등이 발견될 경우, 출입국관리사무소 담당자에게 요청하여 오류를 수정한 후 제출

라. 지원자격 취득을 위한 기간 중 다수의 여권(어린 시절 부모여권에 포함하여 입출국, 여권재발급, 복수국적/이민/국적변경 등에 따라 한국여권과 외국여권으로 입출국한 경우 등)을 사용한 경우 모든 여권에 해당하는 출입국 사실 증명 서류를 제출

다. 학력조회동의서 및 학력조회뢰서 제출관련 (본 자료의 9~10쪽 서식 참고)

1. 서류제출 시 ‘학력조회동의서’ 및 ‘학력조회뢰서’를 작성하여 함께 제출하여 주시기 바랍니다. 추후 등록자에 한하여 학력조회를 실시합니다.
2. 학력조회뢰서의 경우 지원자 작성란에만 기입합니다. 미리 해외학교의 학적담당자에게 ‘학력조회뢰서’의 내용 확인검증을 받아 제출하여도 무방하나, 이 경우 가급적 해외학교 측에서 우리대학 입학처로 직접 우편/이메일첨부/팩스 발송하도록 요청하여 주십시오.

※ 문의: 입학상담실 +82-2-2123-4131

서류 접수 장소



2018학년도 연세대학교 서울캠퍼스 3월 신입학
 글로벌인재학부 재외국민전형 지원자 제출서류 Check-list [참고용]
 (초·중·고교 전과정 해외이수자)

연번	제출서류 점검사항 (서류정리 순서)	확인
1	입학원서 출력본 (사진 및 지원자 서명 확인)	<input type="checkbox"/>
2	수학기간기록표 및 해외학교 관련사항기록표 (소정양식)	<input type="checkbox"/>
3	자기소개서 (소정양식)	<input type="checkbox"/>
4	추천서 : 제출 가능자에 한하여 밀봉/날인하여 제출	<input type="checkbox"/>
5	초·중·고등학교 재학사실 증명 원본 (각 학년 및 기간 표기 확인)	<input type="checkbox"/>
6	고등학교 졸업(예정) 증명 원본	<input type="checkbox"/>
7	고등학교(G10~12) 성적증명(또는 학교생활기록부) 원본 (최근 학년이 상단에 오도록 정리하며, 해당 학년/학기를 각 장 우측 상단에 표기)	<input type="checkbox"/>
8	중학교(G7~9) 성적증명(또는 학교생활기록부) 원본 (최근 학년이 상단에 오도록 정리하며, 해당 학년·학기를 각 장 우측 상단에 표기)	<input type="checkbox"/>
9	기타서류 목록표 및 기타서류 (IB, A-Level 등 정규 과정 서류는 고교성적증명에 포함하여 제출)	<input type="checkbox"/>
10	한국어능력 증빙서류 (TOPIK 제출 권장)	<input type="checkbox"/>
11	지원자의 가족관계증명서 원본 (또는 주민등록등본, 재외국민등록증 등)	<input type="checkbox"/>
12	출입국에 관한 사실 증명 원본 (지원자 본인만 제출) 1) 기간확인 : 출생일 ~ 고교 졸업 기간 포함 및 2017년 7월 이후 발급 2) 소지여권과 출입국 증명 상 여권번호 일치여부 확인 3) 빈칸 및 누락기간 확인 : 출입국 기록 누락여부 확인(누락기간이 확인될 경우, 출입국관리사무소를 방문하여 오류를 수정한 후 제출) 4) 다수의 여권을 사용한 경우 모든 출입국 증명 서류를 제출	<input type="checkbox"/>
13	지원자 본인의 여권 사본	<input type="checkbox"/>
14	학력조회동의서 및 학력조회뢰서 (해외 초·중·고교별로 각각 작성)	<input type="checkbox"/>

사 유 서

지 원 자 :

수험번호 :

연 락 처 :

상기인은 2018학년도 3월 신입학 **글로벌인재학부 재외국민전형** 지원자로서 다음과 같이 불가피한 사정에 대한 사유를 제출합니다. 만약, 차후에 사유서의 내용이 사실과 다른 것으로 확인 될 경우에는 추후 합격하더라도 합격/입학 취소 등 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

기간 :

내용 :

2017. .

지원자

(인)

연 세 대 학 교 입 학 처

【 출입국에 관한 사실 증명 발급 안내 】

※ 상세 안내 (서울 출입국 관리사무소 홈페이지)

http://www.hikorea.go.kr/pt/InfoDetailR_kr.pt?categoryId=1&parentId=1296&catSeq=&showMenuId=126

1. 증명발급의 대상

: 개인의 정보보호와 관련하여 사실증명의 발급 신청은 증명발급을 받고자 하는 본인 또는 증명발급대상자로부터 위임 받은 자에 한합니다.

2. 신청 장소

가. 전국 출입국관리사무소 또는 출장소 민원실

1) 방문하면 즉시 발급이 가능합니다.

사무소	전화번호	주소
서울사무소	(국번없이) 1345	서울특별시 양천구 신정6동 319-2 지하철 5호선 오목교역 7번출구 도보 10분 거리
세종로 출장소		서울특별시 종로구 서린동 64-1 서울글로벌센터 2, 3층 지하철 1호선 종각역 6번 출구 영풍문고 옆

2) 화성외국인보호소, 청주외국인보호소, 고성출장소는 증명발급을 하지 않습니다.

나. 시·도, 시·군·구, 읍·면·동 사무소 민원실

팩스민원 신청 후 4시간 이내 발급이 가능합니다.

다. 온라인(인터넷) 신청

대한민국 전자정부 홈페이지를 통하여 출입국사실증명을 온라인(인터넷)으로 신청하여 발급 받을 수 있습니다.(공인인증서를 발급받으셔야 가능합니다.)

<https://www.egov.go.kr/main?a=AA020InfoCappViewApp&HighCtgCD=A10023&CappBizCD=1270000024>

라. 온라인(인터넷) 신청시 출입국기록이 일치하지 않거나 발급이 불가능하다는 메시지가 출력될 경우 가까운 출입국관리사무소나 출장소 민원실을 방문하여 상담하시기 바랍니다.

3. 제출서류

가. 본인이 신청할 경우

신청인의 신원을 확인할 수 있는 주민등록증 등 신분증명서

나. 증명발급대상자로부터 위임을 받은 대리인이 신청할 경우

1) 위임장

2) 위임자의 신분증 사본

3) 대리 신청인의 신분증명서

4) 다만, 법정대리인의 경우에는 대리관계 소명자료를 위임장 및 위임자의 신분증사본에 갈음합니다.

예) 증명발급대상자가 미성년자로서 부 또는 모가 신청하는 경우 가족관계 사실확인서류를 위임장 및 위임자의 신분증 사본에 갈음하므로 이 경우, 가족관계 사실확인서류와 부 또는 모의 신분증명서만 제출하면 됩니다.

※ 가족관계 사실확인 서류 : 건강보험증, 주민등록등본, 호적등본 등

※ 위임장에 포함되어야 하는 내용

위임장의 서식이 별도로 정해진 것은 아니나 위임장에는 다음의 내용을 포함하여야 합니다.

- 위임자와 위임을 받은 자의 인적사항
- 위임자와 위임을 받은 자의 관계
- 위임내용
- 위임일자
- 위임자의 서명 또는 날인

2018.3.재외(G).

LETTER OF CONSENT(학력조회동의서)

수험번호

--



Office of Admissions, Yonsei University
50 Yonsei-ro, Seodaemoon-gu, Seoul 03722, Korea
Tel : +82-2-2123-4131, Fax : +82-2-2123-8614
<http://admission.yonsei.ac.kr/seoul/>

Release of Information Form

By making application for admission to Undergraduate Programs of Yonsei University, I hereby authorize administrator or other persons to confer with others to obtain and verify my credentials and qualifications as a provider.

I release from any and all liability all organizations or individuals who act in good faith and without malice to provide the above information.

I consent to the release by any person to other institutions of all information that may be relevant to an evaluation of my credentials and qualifications and hereby release any such person providing such information of any and all liability.

2017. _____ .

Name(지원자 성명) : _____

Date of Birth(생년월일) : _____

Signature(지원자 서명) : _____

2018.3.재외(G).

LETTER OF REQUEST(학력조회뢰서)

수험번호



Office of Admissions, Yonsei University
 50 Yonsei-ro, Seodaemoon-gu, Seoul 03722, Korea
 Tel :+82-2-2123-4131, Fax : +82-2-2123-8614, Email : ysadms@yonsei.ac.kr
<http://admission.yonsei.ac.kr/seoul/>

Student's Education Record[지원자 작성란, Student's Section]

Student's Name	
Date of Birth (yyyy/mm/dd)	
Sex (Male, Female)	
Name of School(Campus)	
School Phone No.	
School Address	
Period of Enrollment (yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd)	
Date of Graduation <input type="checkbox"/> / Transfer <input type="checkbox"/>	

※ Attachments : Letter of Consent, High school transcript(s)

[해외학교 학적담당자 작성란, Verifier/Registrar's Section]

Kindly verify the above student information in the box below, and please return to Office of Admissions, Yonsei Univeristy[by air-mail / email attachment / fax, etc].

Verification	Tick <input checked="" type="checkbox"/> & Remark
1. Basic Information (Name, DOB, Sex, School Info.)	Correct <input type="checkbox"/> Incorrect <input type="checkbox"/> ()
2. Period of Enrollment	Correct <input type="checkbox"/> Incorrect <input type="checkbox"/> ()
3. Date of Graduation <input type="checkbox"/> /Transfer <input type="checkbox"/>	Correct <input type="checkbox"/> Incorrect <input type="checkbox"/> ()
4. Descriptions in Transcript(s) [For High School only]	Correct <input type="checkbox"/> Incorrect <input type="checkbox"/> ()

Certified by

Name & Position :
Signature :
Affiliation :
Tel :
Fax :
Email :
Date :
Comment :